

लोकलेखा समितीच्या बैठकीस उपस्थित
राहताना घ्यावयाची काळजी.

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
शासन परिपत्रक क्र.विनियो-२००६/प्र.क्र.२६७६/वित्त-८.
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दिनांक : १९ जुलै, २०१०.

- वाचा :- १) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.लोलेस-१०.०६/प्र.क्र.९३/लोलेस,
दिनांक १० मे, २००६.
२) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.लेखाप १००६/२३०/लोलेसे,
दिनांक १५ जानेवारी, २००७

प्रस्तावना :-

लोकलेखा समितीची बैठक निश्चित झाल्यानंतर संबंधित विभागाचे सचिव यांनी लोकलेखा समिती बैठकीच्या मुद्यांबाबत संपूर्ण माहिती घ्यावी व संपूर्ण तयारीनिशी बैठकीस उपस्थित रहावे अशा सूचना वित्त विभागाने दिल्या आहेत. सचिवांनी अधिनस्त अधिकाऱ्यांची मदत न घेता समितीने विचारलेल्या प्रश्नांना स्वतः उत्तर देणे अपेक्षित आहे. तथापि मंत्रालयीन सचिवांना संबंधित विषयाची संपूर्ण कागदपत्रे उपलब्ध होत नसल्याने लोकलेखा समितीच्या साक्षीस उपस्थित राहताना त्यांची पुरेशी तयारी होत नाही. परिणामी लोकलेखा समितीचा पुष्कळ वेळ वाया जातो व सदर बैठक आयोजित करण्याचा उद्देश सफल होत नाही.

संबंधित कार्यासनांनी विनियोजन लेखे, नागरी अहवाल व स्थानिक संस्था अहवालातील परिच्छेदांबाबतची स्पष्टीकरणात्मक जापने सचिवांची मान्यता घेऊन सदर जापनास महालेखापाल यांच्याकडून संमती (Vetting) प्राप्त करून घेणे बंधनकारक आहे. त्यानंतर विधानमंडळ लोकलेखा समितीस ही स्पष्टीकरणात्मक जापने सादर केली जातात. त्यामुळे संबंधित कार्यासनांनी समयबद्ध कार्यक्रम आखून सन २००७-०८ पर्यंतच्या विनियोजन लेख्यावर एक महिन्यात वरील कार्यवाही पूर्ण करावी असे अभिप्रेत आहे.

काही प्रकरणात शासनास विहीत कालावधीत क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांकडून संपूर्ण माहिती प्राप्त होत नाही त्यामुळे शासनस्तरावरही स्पष्टीकरणात्मक जापने पाठविण्यास विलंब होतो असे आढळून आले आहे.

सदर विभागीय आयुक्त / जिल्हाधिकारी/ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आणि अन्य नियंत्रण अधिकारी यांनी विधानमंडळ कामकाजाचे महत्व लक्षात घेऊन प्राथम्याने माहिती पाठविणे आवश्यक आहे. त्या अनुषंगाने पुढील सूचना देण्यात येत आहेत :-

परिपत्रक :-

ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाचे सर्व नियंत्रण अधिकारी/ कार्यासन अधिकारी तसेच क्षेत्रीय अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, लोकलेखा समितीसमोर चर्चा होणाऱ्या परिच्छेदांबाबत खाली दिलेल्या मुद्द्यांच्या अनुषंगाने तातडीने कार्यवाही करून आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करून द्यावीत.

लोकलेखा समितीसमोर चर्चा होणाऱ्या परिच्छेदांच्या अनुषंगाने विचारात घ्यावयाचे मुद्दे :-

- * परिच्छेदाची पूर्वपिठीका.
- * निर्णयप्रक्रियेची माहिती.
- * परिच्छेदांवर महालेखापाल यांचा सविस्तर आक्षेप.
- * महालेखापालांच्या आक्षेपांच्या अनुषंगाने विभागाने वेळोवेळी केलेल्या कार्यवाहीची माहिती.
- * त्यावर महालेखापाल कार्यालयाने उपस्थित केलेल्या त्रुटी व त्याबाबत विभागाने केलेल्या कार्यवाहीची माहिती.
- * महालेखापाल कार्यालयाने अंतिमतः सहमती दिल्याची माहिती.
- * स्पष्टीकरणात्मक जापने लोकलेखा समितीला दिल्याची माहिती.
- * परिच्छेदाशी संबंधित असलेल्या न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती व त्या अनुषंगिक न्यायालयीन निर्णयाची माहिती.
- * महसुलाच्या हानीची माहिती.
- * महसुलाच्या हानीस जबाबदार असलेले अधिकारी, त्यांचेवर जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे किंवा कसे आणि त्यांचेवर करण्यात आलेल्या कारवाईची माहिती.
- * आक्षेपाबाबतची कार्यवाही पूर्ण झालेली नसल्यास त्याबाबतची सद्यःस्थिती व कारणे.
- * स्पष्टीकरणात्मक जापने महालेखापाल व लोकलेखा समितीस विहित मुदतीत न पाठविण्याची कारणे.
- * मागणी करण्यात आलेली व प्रत्यक्षात प्राप्त झालेली अर्थसंकल्पीय तरतूद.
- * आवश्यक धारिका व कागदपत्रे.
- * ज्या त्रुटी/ अनियमितता झालेल्या आहेत तशाच प्रकारच्या पुन्हा होऊ नयेत म्हणून भविष्यात काही सुधारणात्मक उपाययोजना/ पध्दती अंमलात आणण्यात येत आहेत किंवा अंमलात आणण्याचे प्रस्तावित आहे किंवा कसे, याबाबतची

माहिती.

- * त्रुटी/ अनियमितता यांना प्रतिबंध करण्यासाठी जेथे शक्य असेल तेथे अंतर्गत लेखापरीक्षा पद्धती अंमलात आणण्यात येत आहे किंवा कसे,
- * महालेखापाल कार्यालयासोबत त्रैमासिक खर्चमेळाचे कामकाज विहित मुदतीत पूर्ण करण्यात येत आहे किंवा कसे याबाबतची माहिती.
- * परिच्छेदांशी संबंधित इतर अनुषंगिक बाबी.
- * चुकीच्या नोंदीच्या दुरुस्तीचे प्रस्ताव (NOE) महालेखाकार यांना विलंबाने सादर करणाऱ्यांवर केलेल्या कारवाईची माहिती.

सर्व विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वैयक्तिक लक्ष देवून त्यांच्याशी संबंधित माहिती विहित कालावधीत शासनास सादर करण्याची कटाक्षाने दक्षता घ्यावी. ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील सर्व संबंधित सह सचिव/ उप सचिव यांनी त्यांच्याशी संबंधित कार्यवाही विहित वेळेत करून लोकलेखा समितीच्या बैठकीच्या अनुषंगाने सचिवांकडे होणाऱ्या पूर्व चर्चेसाठी संपूर्ण कागदपत्रांसह उपस्थित राहून सचिवांना आवश्यक माहिती सादर करावी. तसेच लोकलेखा समितीच्या बैठकीस आवर्जून उपस्थित रहावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नांवाने,

G. K. Mani

(नारायण भागवत)

उप संचालक, महाराष्ट्र शासन

- प्रत-
- १) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई,
 - २) प्रधान सचिव, (जलसंधारण) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय,
 - ३) सचिव (ग्राम विकास व पंचायत राज), ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय,
 - ४) उप सचिव (लोलस) वित्त विभाग,
 - ५) महालेखापाल (लेखा परिक्षा/अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र राज्य मुंबई/नागपूर
 - ६) सर्व विभागीय आयुक्त,
 - ७) सर्व सह सचिव / उप सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय
 - ८) सर्व जिल्हाधिकारी
 - ९) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
 - १०) सर्व अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी/ लेखा अधिकारी, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय,
 - ११) सर्व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद
 - १२) निवड नस्ती, वित्त-८ कार्यासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
 - १३) नियंत्रण अधिकारी, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (सर्व)